



CITTÀ DI ASTI

CIG. 9616832CCF - ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO – 48 MESI – PERIODO 2023/2027

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

ARTICOLO 1

TIPOLOGIA ED OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al presente servizio è un **ACCORDO QUADRO** con un unico operatore economico.

Con il termine di Accordo Quadro (art. 54 del D.lgs. 50/2016) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda il prezzo unitario (corrispettivo orario posto a base di gara).

Il contratto di Accordo Quadro verrà stipulato in forma pubblico amministrativa, ai sensi dall'articolo 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016, in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale.

Tale Accordo Quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato tutti gli interventi di facchinaggio, come meglio descritti al successivo articolo 4, necessari per il periodo di 48 mesi decorrenti dalla data indicata al successivo art. 2 e comunque fino all'importo massimo stimato per l'Accordo medesimo.

Pertanto l'affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- **il contratto termini prima di 48 mesi a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale;**
- **l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto al termine dei 48 mesi.**

Durante il periodo contrattuale l'Accordo Quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Accordo Quadro decorrerà dalla data di stipulazione del contratto che avverrà presumibilmente nel mese di maggio 2023, ovvero dalla data dell'eventuale esecuzione anticipata, ai sensi dell'art. 32 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, **e cesserà dopo 48 mesi o al raggiungimento dell'importo contrattuale di € 700.000,00 + IVA.**

Alla scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO - PREZZO A BASE DI GARA – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro

Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro è quantificato in €. 890.000,00+ IVA:

- €. 700.000,00+ IVA per la durata di 48 mesi;
- €. 140.000,00 + IVA art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016 per eventuale aumento del valore del contratto
- €. 50.000,00 + IVA art. 106 comma 1 lett. a D. Lgs 50/2016 per eventuale adeguamento ISTAT;

precisando che per quanto attiene agli oneri da interferenza (ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008) sono stati redatti dal Servizio Prevenzione e Protezione il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) relativo ai servizi di trasloco e facchinaggio e relativo ai servizi di supporto alla logistica dell'allestimento elettorale, da cui risulta che i relativi costi sono pari complessivamente a zero.

L'importo stimato dell'accordo quadro per la durata di 48 mesi escluse le opzioni (pari a €. 700.000,00) coincide con l'importo complessivo contrattuale ed è stato stimato in seguito ad istruttoria del Servizio Manifestazioni, come meglio dettagliato nel documento denominato Relazione tecnico illustrativa/calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi/prospetto economico degli oneri complessivi, parte integrante del Progetto.

3.2 Prezzo a base di gara soggetto a ribasso

Il prezzo unitario a base di gara soggetto a ribasso è il costo per ora di servizio di facchinaggio pari a €. 22,25 + IVA.

Il prezzo risultante dagli esiti di gara resterà fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo *art. 10 Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

3.3 Prezzo orario contrattuale

Il **prezzo orario contrattuale** dovuto dall'Amministrazione Comunale, relativo alle prestazioni di cui all'oggetto, è quello risultante dall'esito di gara ed include anche quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e/o conseguente al contratto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso (comprese le attrezzature di cui al successivo art. 4.4), si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a conteggiare, in contraddittorio con l'affidatario, le ore per ciascun servizio svolto.

3.4 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo di ogni singolo affidamento, avverrà a seguito di emissione di apposita fattura posticipata riportante il dettaglio delle ore di servizio svolte per il prezzo orario contrattuale di cui al precedente punto 3.3, **previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del servizio, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa.**

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile Unico del procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art.

Nell'ambito dei singoli affidamenti specifici, sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D. Lgs 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine del contratto e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del D.L.66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'accordo quadro, nonché il CIG dell'affidamento specifico (CIG derivato), il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura UF5DLZ. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Accordo Quadro si svilupperà attraverso successivi affidamenti specifici, sotto forma di lettera commerciale sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa, riportante il CIG dell'affidamento specifico (CIG derivato) che dovrà essere riportato nella fattura elettronica.

All'atto di effettiva necessità del servizio, il Direttore dell'esecuzione del contratto o suo collaboratore trasmetterà, di norma a mezzo PEC, ma anche a mezzo di semplice e-mail, una **richiesta di intervento** agli indirizzi/recapiti che saranno comunicati dall'affidatario, contenente:

(per gli interventi di facchinaggio di cui al successivo punto 4.1 e per elezioni di cui al successivo punto 4.3)

- l'elenco dei materiali da movimentare;
- le relative ubicazioni e/o destinazioni;
- i tempi desiderati per l'effettuazione degli spostamenti;
- eventuale numero di addetti necessario;
- stima numero di ore necessarie;

(per gli interventi x manifestazioni di cui al successivo punto 4.2)

- la tipologia dell'allestimento;
- l'elenco dei materiali e delle attrezzature da movimentare e, nel caso di strutture da montare, le relative ubicazioni;
- i tempi desiderati per gli allestimenti;
- eventuale numero di addetti necessario;
- stima numero di ore necessarie;

A seguito della richiesta, l'affidatario predispone, se del caso, una **proposta di intervento** da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione del contratto contenente:

- l'identificazione delle attività da svolgere;
- la pianificazione/programmazione delle stesse;
- la definizione puntuale ed estimativa delle risorse coinvolte nella esecuzione dell'attività (ore di servizio e numero addetti necessario).

Solo a seguito di approvazione della proposta, o di tacita accettazione delle modalità indicate dal Direttore dell'esecuzione del contratto nella richiesta di intervento, l'affidatario darà inizio alle attività.

A prestazione avvenuta, l'affidatario verifica la rispondenza delle quantità degli articoli effettivamente movimentati rispetto a quelli indicati e riporta eventuali variazioni al Direttore dell'esecuzione del contratto per approvazione.

Il servizio dovrà essere svolto, con le seguenti modalità, caratteristiche e prescrizioni.

4.1 Facchinaggio

L'attività di facchinaggio consiste nell'esecuzione delle movimentazioni di beni e materiali, trasloco e trasporto di arredi, strutture, attrezzature e dotazioni di ufficio tra le diverse sedi dell'Ente o presso i luoghi che il Comune di Asti dovesse indicare.

Obiettivo dell'attività è garantire la corretta movimentazione dei materiali, nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività che possono essere richieste consistono in:

- definizione delle specifiche degli interventi;
- supporto ai tecnici specializzati per lo spostamento di impianti;
- organizzazione del trasloco di strutture, attrezzature, arredi e dotazioni di ufficio;
- imballo del contenuto degli arredi e dei materiali deteriorabili;
- smontaggio degli arredi;
- prelevamento, trasporto e consegna dei materiali al luogo di destinazione;
- rimontaggio e riposizionamento di arredi, strutture ed attrezzature presso il luogo di destinazione e messa in sicurezza degli stessi anche con eventuale tassellamento a parete;
- predisposizione di documento firmato da un responsabile dell'affidatario recante il corretto montaggio e/o collaudo finale di arredi e strutture qualora richiesto dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- ritiro dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Le attività potranno svolgersi sia durante l'ordinario orario di lavoro che in orario serale, prefestivo e/o festivo senza che ciò dia titolo ad alcuna richiesta di compenso supplementare.

L'affidatario deve mettere a disposizione, per l'effettuazione del trasloco, supervisione e personale competente, nonché mezzi idonei.

4.2 Allestimenti per manifestazioni

Il servizio consiste nella movimentazione dai magazzini comunali e da sedi diverse a spazi pubblici cittadini, in occasione di manifestazione ed eventi, di arredi (tavoli, sedie e pedane), attrezzature (transenne e cartellonistica) e strutture per spettacoli (palchi, impianti di amplificazione, strutture espositive, arredo urbano).

Il servizio è funzionale alla realizzazione di manifestazioni pubbliche (es. Carnevale, Palio, festeggiamenti patronali comunali, Asti Musica, Asti Teatro, ecc.) e deve garantire l'allestimento degli spazi destinati al pubblico e, se del caso, alla presenza per evenienze durante gli eventi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività che possono essere richieste consistono in:

- supporto ai tecnici per lo spostamento di impianti e l'allestimento di spazi scenici;
- ritiro materiali, attrezzature e strutture dai magazzini comunali, consegna e successivo ritiro e stoccaggio;
- imballo di arredi;
- smontaggio di arredi;
- rimontaggio di arredi;
- montaggio e smontaggio di palchi

- verifica del corretto montaggio delle strutture e collaudi finali;
- transennamento di aree destinate al pubblico;
- posizionamento paline segnaletiche per il divieto di sosta dei veicoli;
- allestimento con sedie e tavoli delle aree destinate al pubblico;
- posizionamento di strutture espositive e promozionali rimovibili;
- interventi di allestimento di arredo urbano;
- interdizione con cartellonistica e/o banda segnaletica delle aree di cantiere;
- ritiro immediato dei residuati della movimentazione, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti;
- ripristino e manutenzione delle attrezzature in legno usate per le manifestazioni: tavoli, pedane, palchi

4.3 Interventi per elezioni

Il servizio deve assicurare l'espletamento degli interventi necessari all'organizzazione di tornate elettorali (amministrative, politiche, europee, referendum).

Nell'ambito dell'organizzazione delle elezioni, le attività richieste riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- predisposizione delle strutture /tabelloni destinati alla propaganda elettorale;
- allestimento dei seggi elettorali;
- predisposizione e preparazione al trasporto dei materiali di arredo dei seggi elettorali;
- trasporto, consegna e stoccaggio dei materiali di arredo elettorale presso le sedi di seggio in orari da concordare;
- movimentazione dei materiali stoccati presso le sedi di seggio per l'allestimento degli stessi;
- collaudo delle strutture allestite;
- ritiro dei materiali di arredo elettorale dalle sedi di seggio e stoccaggio presso i magazzini comunali;
- movimentazione di materiali elettorali vari (complementi di arredo seggi, cancelleria, plichi e sacchi di materiale cartaceo) dalle sedi dei seggi elettorali al tribunale e ai servizi demografici.

Potranno essere inoltre previste le seguenti attività:

- ripristino e manutenzione dei tabelloni elettorali;
- ripristino e manutenzione dei materiali di arredo elettorale: tavoli, tavolini e cabine in legno.

4.4 Mezzi e attrezzature per lo svolgimento del servizio

L'affidatario deve disporre di tutti i mezzi, le attrezzature ed i macchinari necessari per lo svolgimento del servizio, che devono essere rispondenti alle norme CEI ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

La dotazione standard di mezzi, attrezzature e macchinari che l'affidatario deve utilizzare senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale per l'espletamento del servizio è la seguente:

- n. 1 carrello elevatore manuale;
- n. 4 carrelli trasportatori manuali;
- n. 1 autocarro (portata fino a 3.500 Kg)
- attrezzatura minima e materiale di consumo per interventi manuali di manutenzione, ripristino, messa in sicurezza di arredi e pulizia di spazi(es. trapano avvitatore, martello, pinze, cacciaviti, seghetto, viti, staffe, tasselli, scopa, paletta, sacchi dell'immondizia, aspirapolvere professionale, ecc.);

Fanno parte della dotazione standard anche i seguenti mezzi che in caso di evenienza l'affidatario deve mettere a disposizione:

- n. 1 autocarro (portata fino a 3.500 Kg) centinato;
- n. 1 furgoncino immatricolato autocarro, veicolo commerciale multi spazio, carrozzeria furgonata due posti, volume vano di carico di m³ 3,4 portata fino a 1.000 Kg.

Tutti gli automezzi utilizzati devono essere muniti di copertura assicurativa RcAuto in corso di validità, nonché muniti di tutti i permessi e autorizzazioni rilasciati dal Comune di Asti necessari per la circolazione in spazi o percorsi riservati.

Le attrezzature, gli automezzi e i macchinari per lo svolgimento del servizio devono essere sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria, a periodici controlli meccanici e alle previste revisioni di legge al fine di garantire la massima sicurezza possibile, nonché eventuali adeguamenti per sopravvenute normative intervenute nel periodo del contratto.

L'affidatario dovrà inoltre provvedere direttamente a mettere a disposizione, qualora si renda necessario, altre tipologie di automezzi, attrezzature o macchinari (cestello, piattaforma, muletto, ecc.), per necessità occasionali e urgenti. L'amministrazione provvederà a riconoscere all'affidatario i costi orari del servizio di facchinaggio incluso il nolo a freddo, dimostrato da apposito preventivo di spesa rispondente ai prezzi di mercato correnti, fornito dall'affidatario e avallato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, prima dell'esecuzione del servizio stesso, salvo quanto offerto in sede di gara (Offerta tecnica – elemento A4) .

4.5 Criteri di valutazione delle offerte.

L'aggiudicazione dell'accordo quadro avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, in base gli elementi sotto riportati, come verrà meglio precisato nel disciplinare di gara.

A - OFFERTA TECNICA

Punteggio massimo attribuibile : 70 punti/100

	ELEMENTI	Peso
A1	Messa a disposizione, senza oneri per l'Amministrazione, di un magazzino per lo stoccaggio e la custodia di materiali comunali di dimensioni di almeno 500 mq, sul territorio comunale o ad una distanza di percorso massima di 10 km dal centro cittadino (piazza San Secondo)	25
A2	Messa a disposizione, senza oneri per l'Amministrazione, di ore di automezzi, attrezzature o macchinari ulteriori, rispetto alla dotazione standard, in caso di necessità (cestello, piattaforma, ...) in deroga a quanto stabilito all'ultimo capoverso del punto 4.4 del capitolato speciale.	25
A3	Proposta organizzativa relativa alla gestione di servizi di facchinaggio urgenti e non previsti dalla programmazione settimanale.	10
A4	Proposta per la riduzione dell'impatto ambientale dei mezzi utilizzati per le attività di facchinaggio.	10

B. OFFERTA ECONOMICA - max punti 30/100

L'offerta economica dovrà contenere un ribasso, espresso in percentuale, sul prezzo unitario per ora di servizio di facchinaggio posto a base di gara, pari a €. 22,25 + IVA.

Il punteggio da attribuire alle offerte economiche (P), sarà ricavato dalla proporzione seguente:

$$P = \frac{\text{Ribasso considerato}}{\text{Ribasso massimo offerto}} \times 30$$

Il punteggio complessivo finale a ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ARTICOLO 5 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

5.1 Operatori e referente del servizio

L'affidatario dovrà gestire il servizio attraverso operatori in possesso di idoneità alla mansione, ai sensi del D.lgs. 81/2008.

L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale – Servizio Manifestazioni - il nominativo del coordinatore e/o referente del servizio, che dovrà garantire adeguata reperibilità.

L'affidatario per il tramite del coordinatore e/o referente dovrà fare riferimento al Servizio Manifestazioni, cui competono funzioni di indirizzo, controllo, coordinamento e supervisione.

5.2 Disposizioni in materia antinfortunistica - trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori

L'affidatario dovrà:

- osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori, impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro;
- applicare nei confronti dei propri dipendenti e/o dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, un trattamento economico normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;
- dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi;
- provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente entro la prima giornata di assenza, rimanendo invariati rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato l'orario della prestazione e il piano di intervento dei lavori, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione Comunale.

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, l'affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt. 15 *Misure totali di tutela*, 16, 17, 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, nel rispetto di

quanto previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dall'Ufficio Prevenzione e Protezione del Comune di Asti, se disponibile, e dopo aver acquisito dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B) del D.lgs. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del citato D.Lgs. 81/2008, il personale occupato dall'affidatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di predisporre controlli ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma precedente, avvalendosi a tal fine anche del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, designato dall'affidatario per le attività oggetto del contratto ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi, si applicano l'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario ed i suoi dipendenti e/o soci, per cui i predetti dipendenti o soci o altri non potranno far valere nessun diritto o pretesa verso l'Amministrazione comunale stessa.

L'affidatario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e/o soci.

5.3 Clausola di tutela occupazionale

L'affidatario si impegna ad assumere **prioritariamente** gli stessi lavoratori, qualora disponibili, che già operano in qualità di soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario, riconoscendo loro i diritti acquisiti (istituti normativi e retributivi) e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale adeguata documentazione a comprova del rispetto della clausola di tutela occupazionale di cui al presente punto, quale ad esempio la comunicazione obbligatoria al Centro per l'impiego.

ARTICOLO 6

ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve:

- prendere visione dei luoghi di prelievo dei materiali e dei luoghi di destinazione, prima di ogni intervento, se non noti;
- considerare tutti i possibili problemi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli eventualmente derivanti dalle caratteristiche degli accessi, dalla portata dei pavimenti, dalle dimensioni e dai pesi delle apparecchiature.

Tutto il materiale necessario all'imballaggio (scatole di cartone, contenitori e nastro adesivo), nonché gli imballaggi speciali per l'idonea protezione di PC, stampanti, lampade, quadri, articoli fragili saranno forniti dall'affidatario, con un congruo anticipo rispetto alla data prevista per il trasloco.

ARTICOLO 7

REGOLARE ESECUZIONE - CERTIFICATO DI PAGAMENTO - VERIFICA DI CONFORMITA'

Il Direttore dell'esecuzione provvederà, sia nel corso sia al termine dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito Certificato di Regolare Esecuzione, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

I controlli saranno effettuati dal Servizio Manifestazioni del Comune di Asti.

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente capitolato speciale e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnica), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adeguasse al suddetto obbligo, l'Amministrazione comunale, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 11.

L'affidatario è obbligato a fornire all'Amministrazione comunale tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

A seguito di verifica della regolare esecuzione il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui all'articolo 113 bis comma 3 del D.lgs. 50/2016.

Al termine di ciascun affidamento specifico si provvederà ad emettere il certificato di verifica di conformità, di cui all' art. 102 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 8

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto dell'accordo quadro, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio, una polizza assicurativa, rilasciata da primario istituto assicurativo, a copertura del rischio da **responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per danni cagionati a Terzi, compresa l'Amministrazione comunale, anche con riferimento ai danni per cose in consegna/custodia.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata dell'accordo quadro ed a trasmettere al servizio comunale competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle della polizza presentata in sede di stipula del contratto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro e per persona non inferiore a € **2.000.000,00**;
- massimale RCO per sinistro e per persona non inferiore a € **2.000.000,00**;
- i massimali dovranno essere singolarmente garantiti anche in caso di sinistro che coinvolga sia la garanzia RCT che la garanzia RCO;
- il massimale relativo ai danni per cose in consegna/custodia non dovrà essere inferiore a € **50.000,00** per sinistro;

- non dovrà prevedere franchigia o, in caso contrario, la/e franchigia/e di polizza non potrà/anno essere opposta/e ai terzi e/o all'Amministrazione appaltante.

Nel caso in cui l'affidatario sia un **R.T.I. di tipo orizzontale** le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale, con una delle seguenti modalità:

- polizza RCT/O appositamente stipulata dalla mandataria per il presente accordo quadro, nella quale tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alla polizza RCT/O della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ARTICOLO 9 GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, ovvero prima dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

ARTICOLO 10 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

L'Amministrazione comunale, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016, modifiche al contratto e varianti in aumento e in diminuzione.

Le modifiche delle prestazioni, in aumento ed in diminuzione, che comportino variazioni del corrispettivo, se singolarmente di importo inferiore a €. 40.000, verranno formalizzate a mezzo di lettera commerciale.

L'Amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

In ogni caso l'affidatario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale e che il Direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'affidatario maggiori oneri.

Il prezzo orario contrattuale risultante dagli esiti di gara resterà fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo l'adeguamento dello stesso in base all'indice ISTAT relativo al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI), a decorrere dal secondo anno contrattuale.

La richiesta di **revisione del prezzo orario contrattuale** da parte dell'affidatario non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile unico del procedimento, come previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 11

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente capitolato speciale, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 1‰ (1 per mille) del valore contrattuale del singolo intervento per ogni ora di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Tuttavia, in caso di inadempienze che comportino l'impossibilità di svolgere manifestazioni, eventi, consultazioni elettorali, etc..., l'Amministrazione Comunale provvederà all'applicazione di una penale pari all'importo dell'intervento non effettuato, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, inclusi danni di immagine per il Comune di Asti.

Dopo la terza applicazione delle penali ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 12 del presente capitolato.

In ogni caso resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 12 *Risoluzione del contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo PEC, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per i servizi svolti.

ARTICOLO 12

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 Codice Civile ed dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) abbandono e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) frode dell'affidatario;
- c) procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- d) cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- f) grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;

- g) inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- h) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario, inclusi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- i) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- j) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013 e successivamente modificato con D.G.C. 354 del 21.7.2017, oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- k) cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 11 *Penali*;
- l) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- m) ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

Il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all' art. 108 del D.Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 11 del presente capitolato.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, l'Amministrazione comunale potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

ARTICOLO 13 FACOLTÀ DI RECESSO

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

ARTICOLO 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

ARTICOLO 15 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione del contratto, la competenza è del Foro di Asti.

ARTICOLO 16

RINVIO

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato e allegati, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, alla normativa nazionale e regionale in materia ed al Codice Civile.